от 12 мая 2022 года № 455

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Пугачевского муниципального района Саратовской области**

**от 25 июля 2019 года № 774**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 25 июля 2019 года № 774 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления участков и установления сервитута» следующие изменения:

в приложении:

подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела «I.Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) представлены в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.4.Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ размещаются на информационных стендах и официальных сайтах вышеуказанных организаций, на порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru, http://64.gosuslugi.ru/) (далее - Единый и региональный порталы), в средствах массовой информации.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела, МФЦ, на едином и региональных порталах.

1.5.Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.5.1.Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование непосредственно в Отделе;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное устное информирование с привлечением средств массовой информации;

публичное письменное информирование.

Личный прием заявителей проводится начальником Отдела каждую среду с 15:00 до 17:00 в здании администрации Пугачевского муниципального района в кабинете № 7.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги способами, предусмотренными абзацами вторым - четвертым части первой настоящего пункта, осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.2.Для получения информации и консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться непосредственно в Отдел (далее - личное обращение) в соответствии с графиком приема заявителей.

Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

При ответах на личные обращения специалисты Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам:

местонахождения и графика работы Отдела, местонахождения и графиков работы иных органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

времени приема и выдачи документов;

срока предоставления муниципальной услуги;

порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.3.Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться к специалистам Отдела по телефону в соответствии с графиком приема заявителей.

При ответах на телефонные обращения специалисты Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, предусмотренным подпунктом 1.5.2 Административного регламента.

1.5.4.Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в администрацию Пугачевского муниципального района письменно посредством почтовой связи, электронной почты (apmr.info@mail.ru), либо подав письменное обращение непосредственно в Отдел.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в день поступления.

В письменном обращении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

почтовый адрес, либо адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

предмет обращения;

личная подпись заявителя (в случае обращения физического лица);

подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заявитель по своей инициативе прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанный специалист направляет на электронный адрес заявителя уведомление о получении обращения.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юриди-ческого лица);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.5.5.Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.6.Со дня представления заявления и документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте, непосредственно в Отделе, а также посредством Единого и регионального порталов - в случае подачи заявления через указанные порталы.

1.6.Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения на информационных стендах, располо-женных в помещении Отдела, официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района (http://pugachev-adm/ru), посредством Единого и регионального порталов следующей информации:

выдержек из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текста Административного регламента;

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;

перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

графика приема заявителей;

образцов документов.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ, через которое могут быть поданы (получены) документы в рамках предоставления муниципальной услуги, подана жалоба на решение, действия (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах, расположенных в здании по адресу расположения Отдела, официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района, Единого портала МФЦ Саратовской области <https://mfc64.ru>.

Орган местного самоуправления обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра государственных и муниципальных услуг.»;

в пункте 2.2 подраздела «Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу» раздела «II.Стандарт предоставления муниципальной услуги» абзац второй изложить в следующей редакции:

«Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги, выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, могут осуществляться через МФЦ в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Пугачевского муниципального района (далее - Соглашение о взаимодействии).»;

пункт 2.3 подраздела «Результат предоставления муниципальной услуги» раздела «II.Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результата предоставления, предусмотренная ч.2 ст. 7.4. Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

пункт 2.18 подраздела «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» раздела «II.Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде и через МФЦ;»;

подраздел «Требования, учитывающие особенности предоставления

муниципальной услуги в электронной форме» раздела «II.Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

 **«Требования, учитывающие особенности предоставления**

**муниципальной услуги в электронной форме**

**и многофункциональном центре**

2.20.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме для заявителей обеспечиваются:

возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района, на Едином и региональном порталах;

возможность получения и копирования формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района, на Едином и региональном порталах;

возможность направления заявления в электронной форме с использованием Единого и регионального порталов, через «Личный кабинет пользователя»;

возможность осуществления с использованием Единого и регионального порталов мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя».

В случае обращения заявителя через Единый портал по желанию заявителя обеспечивается возможность информирования о ходе предоставления услуги и направление сведений о принятом органом местного самоуправления решении о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги по указанному в обращении адресу электронной почты или в форме простого почтового отправления.

2.21.В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление муниципальной услуги направляются в орган местного самоуправления в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии.

При наличии технической возможности муниципальная услуга может быть предоставлена через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ, расположенный на территории Саратовской области. Порядок предоставления муниципальной услуги через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности определяется Соглашением о взаимодействии.»;

пункт 3.2 подраздела «Прием, регистрация заявления и документов» раздела «III.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ;»;

абзацы 4-10 считать соответственно 5-11;

пункт 5.4.1 подраздела «Порядок подачи и рассмотрения жалобы» раздела «V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» абзац второй изложить в следующей редакции:

«5.4.1.Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган местного самоуправления в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления, если это предусмотрено в Соглашении о взаимодействии. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.»;

приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления участков и установления сервитута» изложить в редакции согласно приложению.

2.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы**

**администрации Пугачевского**

**муниципального района А.А.Цуприков**

Приложение к постановлению

администрации Пугачевского

муниципального района

Саратовской области

от 12 мая 2022 года № 455

«Приложение № 1 к Административному

регламенту по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешения на использование

земель или земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, земель или

земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,

без предоставления участков и установления сервитута»

**Сведения**

**о местах нахождения и графике работы органа местного**

**самоуправления, структурного подразделения,**

**предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Адрес** | **Телефон, факс** | **Официальный сайт** | **График работы** |
| Администрация Пугачевского муниципального района | Саратовская обл. г.Пугачев, ул.Пушкинская, д.280 | 8 (84574) 23830(84574) 22826 - факс | apmr.info@mail.ru | понедельник - пятница с 8:00 до 17:00 (перерыв 12:00 – 13:00) |
| Отдел по управ-лению муници-пальным иму-ществом адми-нистрации Пуга-чевского муници-пального района | Саратовская обл. г.Пугачев, ул.Пушкинская, д.280, каб.№7 | 8 (84574) 22802 |  | понедельник - пятница с 8:00. до 17:00 (перерыв 12:00 – 13:00) |
| МФЦ | Саратовская обл., г.Пугачев, ул.Топорковская, д.91 | +7 (8452) 65-39-69 (единая справочная служба)+7 (927) 114-42-65 (для справок)+7 (927) 112-93-29 (для справок) | <https://mfc64.ru> | понедельник - пятница с 9:00 до 20:00.суббота с 9:00 до 17:00. воскресенье - выходной |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_